

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Dependencia Ordenadora del Gasto:	Dependencia Ejecutora:
Secretaría General	Subdirección de Gestión Administrativa
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios	
Cuál: N/A	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN O ACUERDO A SUSCRIBIR

La Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado – UBPD, fue creada mediante artículo transitorio 3 del Acto Legislativo 01 del 4 de abril de 2017 "por medio del cual se crea un título de disposiciones transitorias de la constitución para la terminación del conflicto armado y la construcción de una paz estable y duradera y se dictan otras disposiciones". Inició su operación en el mes de agosto de la vigencia 2018 y para el cumplimiento de su misionalidad requiere disponer de los bienes y servicios que garanticen la efectiva gestión y desarrollo de sus procesos.

En el marco de lo anterior, el gobierno nacional expidió el Decreto Ley 589 del 05 de abril de 2017 "Por el cual se organiza la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado", el cual en su artículo 2 establece que "La UBPD tiene por objeto dirigir, coordinar, y contribuir a la implementación de las acciones humanitarias de búsqueda y localización de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado que se encuentren con vida, y en los casos de fallecimiento, cuando sea posible, la recuperación, identificación y entrega digna de cuerpos esqueletizados, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Constitución Política y en el presente decreto-ley, garantizando un enfoque territorial, diferencial y de género".

En concordancia con lo descrito la UBPD se encuentra separada orgánica y funcionalmente de las ramas del poder público, y sometida a un régimen especial, tal como lo indicó la Corte Constitucional, mediante Sentencia de revisión de constitucionalidad del Acto legislativo 01 de 2017, No C-674 del 14 de noviembre de 2017, así:

"(...) En segundo lugar, la nueva estructura orgánica, conformada por la Comisión de la Verdad, por la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas y por la Jurisdicción Especial para la Paz, se encuentra separada orgánica y funcionalmente de la institucionalidad existente.

(...)

Bajo el esquema previsto en el Acto Legislativo 01 de 2017, por el contrario, los órganos de transición se encuentran separados orgánica y funcionalmente de las ramas del poder público creadas bajo la Constitución de 1991, y como consecuencia de esta separación, cada una de estas instancias tiene autonomía técnica, administrativa y presupuestal, y está sujeta a un régimen especial y exceptivo.

(...)

Lo propio acontece con la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas, que igualmente es un órgano extrajudicial del orden nacional, que tiene personería jurídica, y autonomía administrativa, presupuestal y técnica, con un régimen legal especial y exceptivo, cuyo rol es dirigir, coordinar y contribuir a la

implementación de las acciones humanitarias encaminadas a la búsqueda y localización de personas dadas por desaparecidas en el contexto del conflicto armado. La UBPD, al igual que la CEV, es un órgano que tiene autonomía frente a la institucionalidad existente, y que se encuentra sometida a un régimen especial que deberá ser determinado por el legislador.”.

No obstante, lo anterior, la incorporación de la Unidad dentro del sector justicia, no implica que esté sujeta a un control jerárquico o de tutela por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, tal como lo sostiene la Corte Constitucional en su Sentencia C-067 del 20 de junio de 2018, así:

“(…) Desde esta perspectiva, y contrario a lo que sostienen los intervinientes, la referencia al sector justicia, no implica que la Unidad esté orgánicamente sujeta al Ministerio de Justicia y del Derecho, ya que no se consagra la existencia de una relación de adscripción o de vinculación para el ejercicio de sus funciones, circunstancia que sólo sería posible al tratarse de un organismo descentralizado, lo cual no corresponde con lo señalado ni en el Acto Legislativo 01 de 2017, ni el Decreto Ley 589 de 2017, en donde se señala que la UBPD es un organismo del orden nacional, con naturaleza jurídica especial”.

El artículo 28 del citado decreto ley estableció que, la inspección, vigilancia y control de la UBPD estará a cargo de los órganos de control conforme a los artículos 117 y 118 de la Constitución Política de Colombia. Por su parte los artículos 25 y 26 facultaron al Presidente de la República para establecer la estructura interna y la planta de personal de la UBPD.

En razón de lo anterior, el Gobierno Nacional expidió los siguientes decretos:

- Decreto 474 de 2023, “Por el cual se efectúa el nombramiento de la Directora de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado –UBPD, para el periodo 2023-2028”.
- Decreto 290 de 2018 modificado por el Decreto 1395 de 2018, “Por el cual se establece la planta de personal de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1464 de 2025 “Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se determinan las funciones de sus dependencias”.
- Decreto 1465 de 2025 “Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1466 de 2025 “Por el cual se establece el sistema especial de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD)”.

Los recursos y el presupuesto de la UBPD están constituidos por:

- Los recursos del Presupuesto General de la Nación que se le asignen.
- Las donaciones públicas o privadas para el desarrollo de los objetivos de la UBPD.
- Los aportes de cualquier clase provenientes de recursos de Cooperación Internacional para el cumplimiento del objeto de la UBPD.
- Los demás que reciba en desarrollo de su objeto.

La UBPD hace parte del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición – SIVJRNR, y que por disposición constitucional y legal es un mecanismo extrajudicial y humanitario encargado de la búsqueda, localización, identificación y entrega digna de las personas dadas por desaparecidas en el marco y en el contexto del conflicto armado en Colombia.

En concordancia con lo descrito, mediante el Decreto 1464 de 2025 *“Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se determinan las funciones de sus dependencias”*, establece en el artículo 14 entre otras funciones de la Subdirección Administrativa: *“(…) 1. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias de la Unidad, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas y proyectos. 2. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento locativo de los bienes muebles, y demás servicios que se requieran para dar a la Unidad. 3. Prestar bajo los lineamientos de la Secretaría General, y en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial, el apoyo logístico requerido para la operación territorial de la UBPD. 4. Garantizar el aseguramiento y protección de los bienes de la entidad. 5. Liderar el desarrollo e implementación de las políticas institucionales de gestión documental y orientar a las dependencias de la UBPD en la ejecución de las actividades propias del ciclo documental y la gestión de archivos, consulta de expedientes, conservación y disposición final de documentos. 6. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.”*

De acuerdo a lo anterior, la entidad viene implementando y ejecutando procesos administrativos y operativos para su óptimo funcionamiento en cumplimiento de su mandato, en el marco de lo cual, se deben atender entre otros La Política Ambiental de la UBPD, la cual tiene como principio general asegurar la prevención, mitigación y/o restauración de los impactos y efectos negativos generados al medio ambiente en el desarrollo de las labores de búsqueda, localización, identificación, recuperación y entrega de manera humanitaria, y se enmarca dentro de los Principios generales ambientales establecidos en el Título I de la Ley 99 de 1993 *“Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones”*. De acuerdo con lo anterior, el compromiso de la UBPD en relación con su desempeño ambiental se refleja en la mencionada Política, publicada en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad con el código GRF-PC-001, la cual establece:

“La UBPD consciente de los riesgos que pueda generar en el medio ambiente por el desarrollo de sus actividades, asume de manera responsable cumplir con la normatividad ambiental vigente, no sólo por la aplicación de la norma en materia de manejo ambiental, sino como parte de un proceso de responsabilidad

ambiental y construcción de confianza en la Entidad. En este sentido, la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas – UBPD, en cumplimiento de su misionalidad, asume el compromiso con el medio ambiente de contribuir a la prevención de la contaminación, cumplir con la normatividad ambiental aplicable y mejorar continuamente su gestión ambiental, a través del diseño y puesta en marcha de lineamientos que contemplan el enfoque diferencial, de género y territorial en el uso eficiente de los recursos naturales, el manejo integral de los residuos, la mitigación de los impactos ambientales; consolidando así, su carácter humanitario en la conservación de los recursos naturales para las generaciones futuras.”

Dicho esto, la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado – UBPD, en cumplimiento de su misión humanitaria y extrajudicial, requiere garantizar la movilidad permanente de servidores/as, contratistas y demás personal autorizado para el desarrollo de actividades relacionadas con acciones de búsqueda, localización, prospección, recuperación, entrega digna y demás actuaciones misionales y administrativas desarrolladas en el territorio nacional.

Para el cumplimiento de dichas actividades, la Entidad cuenta con un parque automotor institucional conformado por vehículos utilizados para desplazamientos en zonas urbanas, rurales y de difícil acceso, los cuales requieren servicios que garanticen condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad vial, disponibilidad operativa y continuidad en la prestación del servicio de transporte terrestre.

El parque automotor institucional objeto del presente proceso que tiene la unidad es el siguiente:

TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	MODELO / REFERENCIA	CANTIDAD
Camioneta	Toyota	Fortuner – 7 puestos	1
Camioneta Pick Up doble cabina	Toyota	Hilux con platón	3

Tabla 1: Fuente Subdirección de Gestión Administrativa

Se precisa que los vehículos objeto del presente proceso corresponden a vehículos de reciente adquisición que cuentan con garantía de fábrica y con programas de mantenimiento incluidos por el fabricante durante un período determinado. En razón de ello, la necesidad contractual se orienta a la atención de requerimientos no cubiertos por dichas condiciones.

Los vehículos tienen garantía de fábrica y programas de mantenimiento preventivo incluidos por el fabricante durante un período determinado, de conformidad con las condiciones establecidas en el respectivo proceso de adquisición. No obstante, dichas coberturas no comprenden el total de las situaciones que pueden presentarse durante la operación de los vehículos en el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la Entidad.

El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y es planificado mediante el siguiente cronograma definido por el fabricante:

Mantenimiento	Actividades a realizar
30 días o 1.000 KM (Incluido en la compra del vehículo)	Cambio de Aceite de Motor, Empaque Tapón Carter, Mano de Obra del Mantenimiento Preventivo
6 meses o 5.000 KM	Cambio de Aceite de Motor, Filtro de Aceite, Empaque tapón Carter, Mano de Obra del Mantenimiento Preventivo
12 meses o 10.000 KM	Cambio de Aceite de Motor, Filtro de Aceite, Empaque Tapón Carter, Filtro de Aire Motor, Limpiador de Inyectores, Limpiador de Frenos, Alineación y Balanceo, Mano de Obra del Mantenimiento Preventivo.
18 meses o 15.000 KM	Cambio de Aceite de Motor, Filtro de Aceite, Empaque tapón Carter, Mano de Obra del Mantenimiento Preventivo
24 meses o 20.000 KM	Cambio de Aceite de Motor, Filtro de Aceite, Empaque Tapón Carter, Filtro de Aire Motor, Filtro de Aire de Cabina, Limpiador de Inyectores, Filtro de Combustible (Versión Diésel Únicamente, Aceite Diferencial, Aceite Transfer, Tapón Transfer, Aceite Dirección, Limpiador de Frenos, Líquido de Frenos, Alineación y Balanceo, Mano de Obra de Mantenimiento Preventivo.
30 meses o 25.000 KM	Cambio de Aceite de Motor, Filtro de Aceite, Empaque tapón Carter, Mano de Obra del Mantenimiento Preventivo
36 meses o 30.000 KM	Cambio de Aceite de Motor, Filtro de Aceite, Empaque Tapón Carter, Filtro de Aire Motor, Limpiador de Inyectores, Limpiador de Frenos, Alineación y Balanceo, Mano de Obra del Mantenimiento Preventivo.
42 meses o 35.000 KM	Cambio de Aceite de Motor, Filtro de Aceite, Empaque tapón Carter, Mano de Obra del Mantenimiento Preventivo
48 meses o 40.000 KM	Cambio de Aceite de Motor, Filtro de Aceite, Empaque Tapón Carter, Filtro de Aire Motor, Filtro de Aire de Cabina, Limpiador de Inyectores, Filtro de Combustible (Versión Diésel

Mantenimiento	Actividades a realizar
	Únicamente, Aceite Diferencial, Aceite Transfer, Tapón Transfer, Aceite Dirección, Limpiador de Frenos, Líquido de Frenos, Alineación y Balanceo, Mano de Obra de Mantenimiento Preventivo.
54 meses o 45.000 KM	Cambio de Aceite de Motor, Filtro de Aceite, Empaque tapón Carter, Mano de Obra del Mantenimiento Preventivo

Tabla 2: Fuente plan de mantenimiento Toyota

El cronograma de mantenimiento preventivo se incluye como referencia técnica de las actividades recomendadas por el fabricante. Durante la vigencia de la garantía y de los programas de mantenimiento incluidos en la adquisición de los vehículos.

Por lo anterior, durante la ejecución de las actividades institucionales podrán generarse requerimientos asociados a diagnósticos técnicos, reparaciones derivadas de accidentes, eventos externos, daños ocasionados por terceros, desgaste por condiciones de operación, suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos no cubiertos por la garantía, así como servicios de lavado y conservación de los vehículos.

Adicionalmente, la operación de la UBPD se desarrolla en zonas urbanas, rurales y de difícil acceso a nivel nacional, lo que demanda la disponibilidad de mecanismos de atención que permitan garantizar la continuidad del servicio de transporte, minimizar tiempos de inmovilización y preservar las condiciones de seguridad, funcionamiento y conservación del parque automotor.

En consecuencia, la necesidad contractual no busca sustituir ni duplicar las coberturas de garantía o los programas de mantenimiento incluidos por el fabricante, sino complementar dichas coberturas mediante la contratación de servicios y suministros requeridos para atender situaciones no amparadas por estas, garantizando la disponibilidad operativa de los vehículos durante la vigencia contractual y la adecuada ejecución de las funciones de la Entidad.

Por esta razón, se hace necesario contratar los servicios de diagnóstico técnico, mantenimiento correctivo, lavado y conservación de vehículos, así como suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos, respecto de aquellas actividades que no se encuentren cubiertas por la garantía del fabricante ni por los programas de mantenimiento incluidos en la adquisición de los vehículos, conforme a las especificaciones técnicas de cada fabricante y a las necesidades operativas de la Entidad.

Lo anterior permitirá preservar la vida útil de los vehículos institucionales, atender oportunamente novedades mecánicas y operativas no cubiertas por las garantías vigentes, reducir riesgos de accidentalidad, garantizar la continuidad de las operaciones misionales y asegurar condiciones adecuadas de seguridad, movilidad y conservación para el personal y los bienes de la UBPD en las diferentes regiones del país.

Así mismo, teniendo en cuenta que la operación de la Unidad se realiza a nivel nacional, se requiere contar con cobertura del servicio en Bogotá D.C., Medellín, Villavicencio, Cali y regionales donde transite el vehículo. (Ver anexo 1: Regionales). En este sentido el contratista deberá contar con talleres autorizados por las marcas y para

ello, deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano.

La contratación requerida responde a la necesidad de garantizar la adecuada administración, conservación, disponibilidad y funcionamiento del parque automotor institucional, en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, continuidad, seguridad y responsabilidad en el manejo de los bienes públicos.

En el proceso de contratación de los servicios de diagnóstico técnico, mantenimiento correctivo, lavado y conservación de vehículos, así como suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos, respecto de aquellas actividades que no se encuentren cubiertas por la garantía del fabricante ni por los programas de mantenimiento incluidos en la adquisición de los vehículos propios de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD), es importante resaltar que en Colombia el Acuerdo Marco de Precios (AMP) de Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y (ii) Adquisición de autopartes definido para la adquisición de estos servicios no se encuentra vigente, el plazo para acogerse al AMP fue hasta el 02/02/2026. Aunado a lo anterior, el presupuesto dispuesto para este proceso no supera el 10% de la menor cuantía y por ello se procederá a utilizar el modelo de mínima cuantía como mecanismo de contratación, permitiendo que los proveedores presenten sus ofertas de manera competitiva y transparente. Este modelo garantiza la selección de la propuesta más favorable en términos de calidad y precio, cumpliendo con las necesidades propias de la UBPD y alineado con la normativa vigente de contratación pública.

De igual forma, atendiendo los Principios Rectores en materia de contratación definidos por la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 25 de la citada ley, el cual preceptúa: Artículo 25 Del Principio de Economía (...) “4. Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato. (...)”, en virtud del cumplimiento efectivo de este principio de contratación estatal, la entidad busca que toda actuación administrativa en la ejecución contractual se desarrolle con celeridad y eficiencia, optimizando tiempos y costos.

Consecuentemente, y una vez adelantada la verificación de manera integral del Acuerdo marco de Precios, la normativa vigente y las necesidades técnicas y presupuestales de la entidad, se constata que: i) el AMP CCE-286-AMP-2020 no se encuentra vigente por lo cual la entidad no puede acogerse a este.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN O EL ACUERDO A SUSCRIBIR.

Objeto: Prestar el servicio de mantenimiento de los vehículos del parque automotor de la UBPD con el fin de garantizar el servicio de transporte terrestre seguro, eficiente y adecuado a las necesidades de desplazamiento en el territorio nacional.

2.1 Alcance del objeto (si es del caso): Prestar los servicios de diagnóstico técnico, mantenimiento correctivo, lavado y conservación de vehículos, así como suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos, respecto de aquellas actividades que no se encuentren cubiertas por la garantía del fabricante ni por los programas de mantenimiento incluidos en la adquisición de los vehículos

2.2 Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCION		
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78181507	[78] Servicios de transporte, almacenaje y correo	[18] Servicio de mantenimiento o reparaciones de transportes	[15] Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

2.3 Especificaciones técnicas del contrato

Para evitar el deterioro y el mal funcionamiento del parque automotor de la UBPD, es necesario contar con mantenimiento integral a los vehículos, en los cuales se programen actividades tendientes a reducir las probabilidades de que se presenten fallas que estén fuera de la garantía y programa de mantenimientos preventivos dados por el fabricante.

El alcance del servicio incluye, entre otros, los siguientes componentes:

1. Diagnóstico técnico

El contratista deberá efectuar diagnóstico técnico cuando sea requerido por la Entidad. El diagnóstico técnico puede comprender una o varias de las siguientes actividades:

- Diagnóstico general y especializado de los vehículos.
- Revisión preoperacional cuando sea requerida por la Entidad.
- Escaneo electrónico de sistemas.
- Emisión de conceptos técnicos y recomendaciones.
- Identificación de fallas mecánicas, eléctricas y electrónicas.
- Determinación de la procedencia de coberturas de garantía del fabricante cuando aplique.
- Elaboración de diagnósticos y cotizaciones para aprobación de la supervisión del contrato.

2. Mantenimiento correctivo

Dado que los vehículos objeto de este contrato son bienes muebles susceptibles de averías ocasionadas por accidentes, desgaste natural o uso indebido, se establece que el mantenimiento correctivo comprende todas las reparaciones y reemplazos de piezas que resulten necesarios para garantizar el óptimo y adecuado funcionamiento de los vehículos, así como de los elementos que las complementan.

Entendiéndose mantenimiento correctivo como el cambio de todos los repuestos y/o elementos necesarios que se requieran, para corregir las posibles averías o fallos que se presenten que no se encuentren cubiertos por la garantía del fabricante, tras previo diagnóstico y revisión técnica, esto con el fin de garantizar el correcto funcionamiento, brindando las medidas de seguridad que su operación demande.

El mantenimiento correctivo debe incluir mano de obra especializada, repuestos originales del fabricante y puede comprender las siguientes actividades:

- Reparaciones mecánicas.
- Reparaciones eléctricas y electrónicas.
- Reparación o reemplazo de componentes dañados.
- Reparaciones de suspensión y dirección.
- Reparaciones derivadas de desgaste operativo.
- Reparaciones derivadas de accidentes o eventos externos.

Previamente a la ejecución de cualquier actividad correctiva, el contratista deberá presentar el diagnóstico técnico detallado adjuntando debida cotización, con la recomendación específica y la lista de repuestos que se requieran para solucionar la falla existente o el posible daño que se pueda generar por piezas con desgaste, con el fin que el supervisor del contrato apruebe su intervención.

El valor propuesto de cada actividad correctiva deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

3. Repuestos, partes, accesorios e insumos

La Entidad dispondrá de una bolsa de recursos destinada al suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos requeridos para atender novedades operativas, mantenimientos correctivos y demás necesidades no cubiertas por la garantía del fabricante.

Por lo anterior en el presente proceso se requiere cotizar una bolsa de repuestos, partes, accesorios e insumos con los elementos más susceptibles de daño durante la operación de los vehículos.

Todos los repuestos y servicios deben ser autorizados por el supervisor antes de cualquier tipo de intervención, esta lista de repuestos y servicios necesarios para intervenir cada vehículo debe ser suministrada por el contratista al supervisor por medio de canales oficiales de comunicación de la entidad para su previa autorización y posterior ejecución y facturación.

La ejecución de la bolsa de recursos se realizará por demanda y únicamente respecto los servicios de diagnóstico técnico, mantenimiento correctivo, lavado y conservación de vehículos, así como suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos autorizados por el supervisor del contrato.

4. Repuestos, partes, accesorios e insumos no previstos en la bolsa de recursos:

En caso de requerirse ítems no previstos que se requieran en el desarrollo del contrato y que tengan relación directa con el objeto del mismo, el supervisor del contrato solicitará al contratista dos (2) cotizaciones del (los) repuesto (s) requeridos, detallando especificaciones técnicas e indicando su valor el cual debe corresponder a los valores del mercado

Así mismo, el supervisor del contrato deberá obtener una (1) cotización adicional que contenga la información antes referida; una vez se reúnan las tres (3) cotizaciones que cumplan con el contenido solicitado, el supervisor del contrato realizará un análisis comparativo entre las cotizaciones presentadas y tomará la que cumpla en mayor medida las especificaciones técnicas, la disponibilidad y la oportunidad de suministro.

Se debe tener en cuenta en las cotizaciones presentadas:

- a) Todo lo relacionado con costos, gastos directos e indirectos, (en caso de aplicar) así como los impuestos a los que haya lugar.
- b) Deberán tener las mismas especificaciones de la actividad solicitada.
- c) Presentación de la cotización en papelería de la empresa que cotiza, acompañado de la dirección, teléfono, NIT, especificaciones técnicas del elemento y marca, valor unitario, el valor del IVA y el valor total incluido IVA.
- d) Vigencia de la cotización, no mayor a 60 días.
- e) Los valores de los ítems no previstos serán aprobados por el supervisor del contrato.

5. Servicios de lavado y conservación

Para mantener un estado óptimo de los vehículos, el contratista deberá prestar servicios para cada vehículo de lavado exterior o enjuague, lavado general, desinfección, lavado de motor, lavado de tapicería, polichado, desmanchado, despinchado.

Servicio	Frecuencia
Lavado exterior o enjuague	Según necesidad
Desinfección	Según necesidad
Lavado de motor	Según necesidad
Lavado de tapicería	Según necesidad
Polichado	Según necesidad
Despinchado	Según necesidad

Tabla 3: Fuente Subdirección de Gestión Administrativa

La supervisión determinará la frecuencia de los servicios y tipo de servicio requerido de acuerdo con las necesidades operativas de la Entidad.

6. Condiciones de ejecución

Las cantidades y características del parque automotor podrán disminuir y/o incrementar durante el plazo de ejecución del contrato, situación que será informada al contratista, y por lo que deberá realizar los servicios contratados previa solicitud del Supervisor del contrato y se aplicarán bajo los mismos términos y condiciones de servicio de mantenimiento establecido en el contrato.

Las demás condiciones técnicas aplicables a la prestación del servicio se encuentran contenidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas para la prestación de servicios de diagnóstico técnico, mantenimiento correctivo, lavado de vehículos y suministro de repuestos para el parque automotor de la UBPD.

2.4 Visitas

¿Requiere programar visita de los interesados al lugar de ejecución del contrato?

SI ☐ NO ☒

2.5. Obligaciones

2.5.1 Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las obligaciones específicas y del servicio en las condiciones pactadas.
2. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y en general, no divulgar la información que le sea suministrada o que conozca en desarrollo del objeto contractual.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o que llegue a conocer por causa o con ocasión de la prestación del servicio. En consecuencia, no podrá suministrar información a terceras personas y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente a la UBPD.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes, las que las modifiquen o sustituyan y las que sean aplicables.
5. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes aplicables.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la UBPD.
7. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
9. Desarrollar las acciones necesarias en cumplimiento de la Política Ambiental de la UBPD y los requisitos ambientales aplicables al alcance del presente objeto contractual, contribuyendo a la prevención y mitigación de los impactos ambientales generados en las actividades propias del contrato, en favor del cuidado del medio ambiente, la mejora continua en la gestión ambiental y la conservación de los recursos naturales.
10. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Prestar los servicios de diagnóstico técnico, mantenimiento correctivo, lavado y conservación de vehículos, así como suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos, respecto de aquellas

actividades que no se encuentren cubiertas por la garantía del fabricante ni por los programas de mantenimiento incluidos en la adquisición de los vehículos.

2. Garantizar la adecuada ejecución de los servicios objeto del contrato, utilizando personal idóneo, herramientas especializadas, equipos adecuados y procedimientos técnicos seguros, de conformidad con las especificaciones del fabricante y las condiciones operativas de los vehículos.
3. Realizar diagnósticos técnicos detallados de las fallas identificadas en los vehículos y presentar las respectivas cotizaciones para aprobación previa por parte de la supervisión del contrato antes de ejecutar cualquier reparación, incluyendo la identificación de eventos susceptibles de cobertura por garantía cuando aplique.
4. Garantizar que los repuestos, partes, accesorios, lubricantes e insumos utilizados sean originales y compatibles con las especificaciones técnicas de cada vehículo, sin afectar la vigencia de las garantías aplicables a los vehículos.
5. Abstenerse de instalar repuestos usados, reconstruidos o remanufacturados, salvo autorización expresa y escrita del supervisor del contrato.
6. Garantizar cobertura de atención en Bogotá D.C., Medellín, Villavicencio, Cali y demás ciudades o municipios donde la UBPD requiera la prestación del servicio, directamente o mediante talleres aliados autorizados.
7. Atender oportunamente las solicitudes realizadas por la Entidad y cumplir los tiempos de respuesta establecidos en el anexo técnico.
8. Garantizar atención prioritaria para los vehículos de la UBPD cuando las necesidades operativas de la Entidad así lo requieran y requerimientos asociados a la operación misional.
9. Prestar soporte técnico durante toda la ejecución contractual, incluyendo atención de novedades mecánicas, acompañamiento técnico, gestión de diagnósticos y apoyo en la identificación de eventos susceptibles de cobertura por garantía del fabricante cuando sea requerido por la Entidad.
10. Garantizar la correcta custodia y conservación de los vehículos mientras permanezcan bajo su responsabilidad.
11. Responder por los daños ocasionados a los vehículos derivados de acciones u omisiones atribuibles al contratista, su personal o talleres aliados.
12. Llevar trazabilidad y registro de los mantenimientos y servicios realizados a cada vehículo.
13. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con la operación institucional y los desplazamientos de la UBPD.
14. Cumplir la normatividad vigente en materia ambiental, disposición de residuos peligrosos, manejo de aceites y filtros usados, y demás obligaciones aplicables al servicio prestado.
15. Cumplir las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables al personal vinculado a la ejecución contractual.
16. Garantizar la prestación continua del servicio durante toda la ejecución contractual.
17. Otorgar garantía sobre los servicios prestados y los repuestos instalados conforme a las condiciones establecidas en el contrato y el anexo técnico, incluyendo la garantía sobre mano de obra, repuestos, partes, accesorios e insumos suministrados.
18. Informar oportunamente a la supervisión cualquier novedad que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
19. Mantener vigente durante toda la ejecución contractual la documentación legal, técnica y habilitante requerida para la prestación del servicio.

20. Garantizar que cualquier intervención realizada sobre los vehículos se efectúe conforme a las especificaciones técnicas del fabricante y sin afectar la vigencia de las garantías aplicables.
21. Llevar control y trazabilidad del consumo de la bolsa de repuestos, partes, accesorios e insumos, informando periódicamente a la supervisión los saldos ejecutados y disponibles.
22. Prestar los servicios de lavado y conservación de los vehículos conforme a los requerimientos de la Entidad, garantizando condiciones adecuadas de limpieza, presentación y conservación del parque automotor institucional.

2.5.3 Obligaciones de la UBPD

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Entregar los datos generales de la actividad económica de la UBPD.
3. Rechazar o devolver los bienes y/o servicios a adquirir cuando no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, con el fin que sean reemplazados por parte del contratista sin costo alguno para la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado.
4. Hacer los pagos/desembolsos del contrato de acuerdo con los términos establecidos, y previo el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
5. Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del Contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
7. Atender los requerimientos efectuados oportunamente, de modo que no se afecte la ejecución normal del Contrato.

2.6 Plazo total y por actividades o etapas

El plazo de ejecución será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR RECURSOS**, evento que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y del supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.7 Lugar de ejecución del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN	DIRECCIÓN O ÁREA
1	Diagnóstico técnico	Bogotá D.C., Medellín, Villavicencio, Cali y regionales donde transite el vehículo	Subdirección de Gestión Administrativa
2	Mantenimiento correctivo	Bogotá D.C., Medellín, Villavicencio, Cali y regionales donde transite el vehículo	Subdirección de Gestión Administrativa

ITEM	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN	DIRECCIÓN O ÁREA
3	Lavado y conservación de vehículos	Bogotá D.C., Medellín, Villavicencio, Cali y regionales donde transite el vehículo	Subdirección de Gestión Administrativa

Los servicios se ejecutarán conforme a los requerimientos realizados por la supervisión del contrato, previa aprobación del supervisor designado por la entidad.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala: "(...) Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal/. (...)".

Así como lo establecido en la *Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015*, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de selección no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la UBPD, la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y las demás disposiciones aplicables.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 Análisis del sector/Análisis del Mercado

Se adjunta como anexo el análisis de sector.

4.2 Presupuesto oficial

La entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$49.025.340) M/CTE**, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del Contrato que

resulte del presente proceso de selección, el cual será tipo bolsa de conformidad con las características de los servicios; teniendo en cuenta, las solicitudes que realice el supervisor del contrato, atendiendo las necesidades de la UBPD.

4.3 Recursos

Funcionamiento.

4.3.1 Información CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal)

Número: 53326 Fecha de expedición: 02/01/2026 Valor: \$ 49.025.340

4.4 Forma de pago

La UBPD pagará al contratista el valor de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los valores unitarios presentados en la oferta económica y conforme a los requerimientos realizados durante la ejecución contractual.

Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas, con corte al final de cada mes, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, facturación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación ante la Subdirección de Gestión Financiera, previa disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, de los documentos requeridos para el trámite correspondiente.

- A. REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:** El contratista deberá presentar: i. Relación consolidada de los servicios ejecutados durante el período facturado. ii. Diagnósticos técnicos y cotizaciones aprobadas por la supervisión, cuando aplique. iii. Relación detallada de repuestos, partes, accesorios e insumos suministrados e instalados, indicando vehículo, fecha, cantidad, valor unitario y valor total. iv. Relación de los servicios de lavado realizados, indicando placa del vehículo, tipo de lavado ejecutado, fecha y lugar de prestación del servicio. v. Soportes de ingreso y salida de los vehículos atendidos cuando aplique. vi. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. vii. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
- B. DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO:** i) Factura electrónica correctamente elaborada. ii) Expedición por parte del supervisor del contrato del formato GCO-FT-023 Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista. iii) Expedición por parte del supervisor del contrato del formato GFI-FT-008 Certificación de autorización de pago para contratos de adquisición de bienes y servicios. iv) Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, suscrita por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, o planilla de pago para personas naturales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2004, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 que modifica parcialmente el Decreto 780 de 2016 y el Decreto 1072 de 2015; v) Copia de la Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica).
- C. CONDICIONES PARA EL PAGO:** i) Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual

Mensualizado de Caja – PAC. ii) Los pagos se realizarán de conformidad con los valores establecidos en la propuesta económica presentada por el contratista y los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo facturado. iii) Los pagos serán efectuados en pesos colombianos mediante consignación en la cuenta bancaria registrada por el contratista. iv) En caso de que las facturas o documentos soporte presenten inconsistencias o no se acompañen de la totalidad de los documentos requeridos, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en que se presenten debidamente corregidos. v) Las demoras ocasionadas por inconsistencias en la documentación serán responsabilidad del contratista y no generarán reconocimiento de intereses ni compensaciones económicas. vi) Cuando la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales sea expedida por revisor fiscal, deberá adjuntarse copia de la tarjeta profesional, documento de identidad y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 1: Los pagos serán cancelados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el Contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

NOTA 2: En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

NOTA 3: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago/desembolso, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.

NOTA 4: En caso de que la Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales sea expedida por el revisor fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identificación de quien firma la certificación, certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores Vigente.

NOTA 5: Las facturas deben contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.

Nota 6: Para que la supervisión del contrato efectúe la liquidación del contrato se debe presentar lo siguiente; i) la totalidad de la documentación completa de los servicios prestados exigida en la obligación 19, en un plazo máximo a 30 días hábiles una vez efectuado el pago.

5 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
--

5.1 VERIFICACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS

5.2. PROPUESTA TÉCNICA

- a) Con la firma del Formato No. 1 "**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**", el proponente se compromete a cumplir con todas las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, anexo y/o ficha técnica, invitación pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso. La ausencia de la carta de presentación de la propuesta o no estar suscrita por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio, debidamente facultado en los términos de ley, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA. No obstante, la UBPD solicitará que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

5.2.1. Experiencia del proponente - Requisitos de Experiencia del proponente

5.2.1.1. Experiencia Acreditada. (Formato No. 11)

Siendo esta experiencia como aquella con la que cuenta el PROPONENTE, la entidad solicita que el PROPONENTE relacione esta experiencia diligenciando el **Formato No. 11 "EXPERIENCIA ACREDITADA PROPONENTE"**.

Para demostrar la experiencia, el proponente deberá anexar **hasta dos (2)** certificaciones de experiencia en contratos de mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos, ejecutados y finalizados antes del cierre del presente proceso, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV.

La/s certificaciones debe/n contener como mínimo la siguiente información:

- a. Razón social de la empresa o entidad contratante
- b. Nombre del Contratista
- c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección
- d. Fecha de suscripción o inicio del contrato u orden de servicio.
- e. Fecha de terminación del contrato u orden de servicio.
- f. El porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
- g. Valor total del contrato u orden de servicio (en pesos colombianos)
- h. Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- i. Correo electrónico, dirección y/o teléfono de la empresa y/o persona que expide la certificación

Se acepta como equivalentes a la certificación de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste la información solicitada para las certificaciones.

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Si el proponente acredita más de dos (2) contratos que cumplan los requisitos exigidos en este numeral, la UBPD tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, solo los dos (2) contratos acreditados según lo dispuesto en este documento, de mayor valor que cumplan los requisitos exigidos.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los valores del/los contrato/s, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del/los contrato/s respectivo/s.

Cuando el valor del contrato (experiencia) esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD), la entidad hará la conversión a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link:

<https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifras-cifras-establecimientos-decredito-informacion-periodica-diaria-tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/>

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el "link" arriba indicado.

Si el proponente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanar o aclarar.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, o entre varios de sus miembros, para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados, según lo exigido en este numeral, de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este documento.

Si en los documentos que acreditan la experiencia, se encuentran contratos en los cuales el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

La UBPD se reserva el derecho a verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o Entidades de donde provenga la información.

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

5.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

5.2.2.1. Experiencia – Diferencial MIPYME

Siendo esta experiencia como aquella con la que cuenta el PROPONENTE, la entidad solicita que el PROPONENTE relacione esta experiencia diligenciando el **Formato No. 12 “EXPERIENCIA ACREDITADA PROPONENTE MIPYME”**.

Para demostrar la experiencia acreditada, el proponente deberá anexar certificaciones de experiencia **hasta de tres (3)** certificaciones de experiencia en ejecución de mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos, ejecutados y finalizados antes del cierre del presente proceso, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado para cada lote o lotes a los que el oferente presente su oferta, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV.

La/s cual/es debe/n contener como mínimo la siguiente información:

- a. Razón social de la empresa o entidad contratante
- b. Nombre del Contratista
- c. Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección
- d. Fecha de suscripción o inicio del contrato u orden de servicio.
- e. Fecha de terminación del contrato u orden de servicio.
- f. El porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
- g. Valor total del contrato u orden de servicio (en pesos colombianos)
- h. Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- i. Correo electrónico, dirección y teléfono de la empresa y/o persona que expide la certificación

Se acepta como equivalentes a la certificación de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste la información solicitada para las certificaciones.

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Si el proponente acredita más de tres (3) contratos que cumplan los requisitos exigidos en este numeral, la UBPD tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, solo los tres (3) contratos acreditados según lo dispuesto en este documento, de mayor valor que cumplan los requisitos exigidos.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los valores de/los contrato/s, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del/los contrato/s respectivo/s.

Cuando el valor del contrato (experiencia) esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD), la entidad hará la conversión a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link:

<https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifras/cifras-establecimientos-decredito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/>

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el “link” arriba indicado.

Si el proponente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanar o aclarar.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, o entre varios de sus miembros, para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados, según lo exigido en este numeral, de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este documento.

Si en los documentos que acreditan la experiencia, se encuentran contratos en los cuales el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

La UBPD se reserva el derecho a verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o Entidades de donde provenga la información.

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

5.2.3. Otros Requisitos Técnicos que debe presentar el proponente (si aplica)

N.A.

5.2.4. En el marco de la verificación y evaluación de las ofertas

¿se requiere visita de la UBPD para verificación de información a las instalaciones o sedes del proponente o cualquier otro aspecto de las ofertas?

SI ☐

NO ☒

5.3. Selección de la oferta más favorable

La UBPD aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la UBPD, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, “*PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. – La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*”

5.4 Criterios para dirimir empates (FORMATO No. 8)

En caso de empate la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2021, reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: El proponente debe entregar con la propuesta la documentación que acredite el(los) factor(res) de desempate junto con el **Formato No. 8 “DECLARACIÓN DE FACTORES DE DESEMPEATE”** debidamente diligenciado. Asimismo, frente a la acreditación de estos documentos, la entidad dará aplicación al artículo 5 de la ley 1882 de 2018 que modificó el parágrafo 1 e incluyó los párrafos 3, 4 y 5 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y de presentarse o radicarse estos documentos con posterioridad a los términos señalados aquí, la entidad no los tendrá en cuenta para la acreditación de(los) factor(res) de desempate.

Nota 2: El proponente debe entregar con la propuesta la documentación que acredite el(los) factor(res) de desempate junto con el **Formato No. 9 “AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS”** debidamente diligenciado, cuando se acredite los numerales 2, 3, 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Asimismo,

frente a la acreditación de estos documentos, la entidad dará aplicación al artículo 5 de la ley 1882 de 2018 que modificó el parágrafo 1 e incluyó los párrafos 3, 4 y 5 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y de presentarse o radicarse estos documentos con posterioridad a los términos señalados aquí, la entidad no los tendrá en cuenta para la acreditación de(los) factor(res) de desempate.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y en artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, que se encuentran en la **Matriz de Riesgos** que hace parte integral del presente documento.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas – UBDP, identificada con NIT 901.158.482-4, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio y de los insumos	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios y Prestaciones Sociales	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

1. **Cumplimiento del contrato:** Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo el pago de multas, cláusula penal pecuniaria y demás obligaciones derivadas de la ejecución contractual.
2. **Calidad del servicio y de los insumos:** Ampara los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados, incluyendo fallas en los mantenimientos realizados, instalación inadecuada de repuestos, defectos en mano de obra o incumplimiento de las condiciones técnicas pactadas, defectos en los repuestos, partes, accesorios e insumos suministrados.
3. **Salarios y prestaciones Sociales:** Ampara los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista frente al personal utilizado en Colombia para ejecutar el contrato.

La garantía deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución contractual y sus prórrogas, modificaciones o adiciones, cuando haya lugar.

8. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, se presenta el siguiente análisis:

Una vez realizado el análisis de los acuerdos comerciales de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra se determina que el presente Proceso de Contratación se encuentra amparado por la excepción No.35 “Los siguientes servicios sociales del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza. - Grupo 931. Servicios de salud humana.”, por lo cual no serán aplicables los acuerdos comerciales de El Salvador y Guatemala del Triángulo del Norte, estando cubierto únicamente por el acuerdo comercial de la Comunidad Andina, de acuerdo a la siguiente relación y por lo tanto se deberá dar aplicación a los términos para presentación de ofertas.

Acuerdo comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México				
	Perú				
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC ¹		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea ²		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina ³		SI	SI	SI	SI

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

De acuerdo con la complejidad, cuantía y alcance técnico del contrato, se deberá precisar:

Se requiere supervisor ☒

Se quiere contratar apoyo a la supervisión ☒

¹ Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza

² Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

³ Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

La supervisión del contrato será responsabilidad del **Analista Técnico(a) 2 de la Subdirección de Gestión Administrativa** o de quien designe por escrito el ordenador del gasto en las dos supervisiones.

Se requiere interventoría

☐

Determine si requiere interventoría técnica o integral, justifique dicha determinación.

10. INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

Se podrá limitar el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

10.1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

10.2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

Nota 3: Cuando de las solicitudes presentadas se identifique que más de (2) MiPymes tienen su domicilio en el departamento o municipio donde se va a ejecutar el contrato, la convocatoria se limitará a MiPymes que cumplan con tal condición, siempre que las mismas cumplan con los requisitos de limitación general.

Con el fin de solicitar la limitación al proceso, se deberá diligenciar se deberá diligenciar el **FORMATO 10 -CARTA PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES.**

11. ANEXOS (SI APLICA)

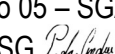
1. Análisis de sector, incluido en éste el anexo cuadro de estudio de mercado.
2. Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas.
3. Anexo Formato de Oferta Económica
4. Anexo Matriz de Riesgos
5. CDP – 53326

12. SOLICITUD DESIGNACIÓN PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Se solicita designar dentro del Comité estructurador Evaluador al Contratista David Esteban Torres Rodríguez de la Subdirección de Gestión Administrativa o quienes sean designados para tal fin y que cuenten con la formación y experiencia requerida para realizar la evaluación técnica de las propuestas que se presenten en el proceso y en los aspectos económicos María Carolina Castro Riveros, Experto Técnico del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la Secretaría General y en los aspectos jurídicos a Paola Andrea Otero, Contratista del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la Secretaría General.

El comité evaluador será designado a través de acta y los mismos deben contar con la formación y experiencia requerida para realizar la evaluación de las propuestas que se presenten en el proceso que se derive del presente estudio previo.

Aspectos técnicos
Firma:
Sandra Julieta Valbuena Cortés Subdirectora Gestión Administrativa

Proyectó: David Esteban Torres Rodríguez – Contratista – GITGA 
Revisó: Yohana Bohórquez Luna – Analista Técnico - SGA 
Nikolas Forero Rincón- Contratista - Contratista – SGA 
Lía Margarita Rodríguez Palacio – Experto Técnico 05 – SGA 
Paola Andrea Otero López - Contratista – GITGC/SG 